

CIRCULAR No. 20244030000274

**FECHA: 24-04-2024**

**DE: COORDINADORA DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO**

**PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**ASUNTO: CONVOCATORIA TELETRABAJO SUPLEMENTARIO 01 DE 2024**

Reciban un saludo especial.

La Agencia Nacional de Infraestructura, convoca a los servidores y servidoras público(a)s, interesados en postularse para aplicar a la modalidad de teletrabajo suplementario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023 por la cual se implementa el Teletrabajo en la Agencia Nacional de Infraestructura.

**1. Objeto y alcance:**

Seleccionar y conceder a las servidoras y servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura, que reúnan las condiciones establecidas en esta convocatoria, la modalidad laboral de teletrabajo suplementario, el cual consiste en que el servidor público podrá teletrabajar dos (2) o tres (3) días a la semana desde el domicilio que indicó en el formato preestablecido y los otros días en las instalaciones de la Agencia; se laborarán máximo tres (3) días a la semana en el domicilio del teletrabajador, y mínimo dos (2) días en las instalaciones de la Entidad.

**2. Requisitos.**

Los servidores (as) que deseen postularse a esta convocatoria para laborar bajo la modalidad de teletrabajo deberán cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

- a. Tener una permanencia mínima de seis (6) meses de la Entidad.
- b. Contar con un porcentaje mínimo de 70% en la valoración de las competencias comportamentales, organizacionales y de manejo de las TIC y concepto favorable del jefe inmediato en el formato correspondiente.
- c. Cumplir con las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, avaladas por parte de la ARL o el GIT de Talento Humano.
- d. Cumplir con los requisitos establecidos de tecnología de la información y Comunicaciones TIC, señaladas en la Política de Teletrabajo de la Entidad.





### 3. Condiciones mínimas de infraestructura física y tecnológica a validar

El cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos de infraestructura física y tecnológica que requiere el trabajador en su lugar de domicilio para teletrabajar se validarán mediante visita presencial o virtual que previamente será acordada y consentida por el servidor (a) público:

3.1 El GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno, relaciona las características técnicas mínimas incluidas en el numeral 4.3 de la Política de Teletrabajo con las que deben contar los equipos de cómputo de los servidores (as) que se postulan a la convocatoria de teletrabajo la cual deberá revisar y verificar a través de visita programada.

3.2 El GIT de Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y por intermedio de la ARL, revisará y verificará que cada uno de los postulados a teletrabajo cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 4.9 de la Política de Teletrabajo. La ARL realizará visitas de tipo presencial o virtual al espacio de trabajo en el que se cumplirán las funciones. Esto, con el fin de identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo y prevenir los riesgos potenciales.

### 4. Etapas del proceso y Cronograma:

ETAPA	FECHA
Sensibilización Lideres.	25 de abril al 06 de mayo de 2024
Sensibilizaciones postulantes	29 de abril de 2024
Postulación de servidores (as)	25 de abril al 24 de mayo de 2024
Verificación la lista de servidores postulados y análisis de cumplimiento mínimo de requisitos GIT de Talento Humano	Hasta el 06 de junio de 2024
Visita de ARL y GIT de Tecnología e informe de resultado	Hasta el 24 de junio de 2024
Expedición y notificación del Acto Administrativo por medio del cual se reconoce la modalidad de teletrabajo a los servidores y servidoras	Hasta el 08 de julio de 2024
Inicio modalidad de teletrabajo tipo suplementario	15 de julio de 2024
Realizar inducción modalidad de teletrabajo	De acuerdo con programación

Nota: Este cronograma está sujeto a modificaciones.



## 5. ¿Como postularse?

De acuerdo con lo contenido en el Artículo 21 de la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023, el Servidor Público -si cumple con los requisitos- debe:

- a) Radicar dentro del término establecido, memorando dirigido al GIT de Talento Humano de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, la intención de participar voluntariamente para ser seleccionado a desempeñar las funciones en la modalidad de teletrabajo adjuntando los formatos: GETH-F-97 manifestación voluntaria modalidad de teletrabajo, GETH-F-99 valoración competencias para el teletrabajo y GETH-F-100 solicitud incorporación teletrabajo.
- b) Atender la visita de la ARL o de un profesional en Seguridad y Salud en el trabajo para la inspección de manera presencial o virtual que permita verificar las condiciones mínimas para desarrollar las actividades en la modalidad de teletrabajo.
- c) Atender la visita de inspección que realizará un profesional asignado por el GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno, de manera presencial o virtual, para verificar las condiciones de conectividad y comunicación.
- d) Participar en las capacitaciones dispuestas por la Entidad en materia de teletrabajo, lo cual será verificado por el GIT de Talento Humano.

Es importante aclarar que el servidor público que se postule para participar en la modalidad de teletrabajo expresa su aceptación y se acoge de manera libre y espontánea a las condiciones establecidas en la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023 y en la presente convocatoria.

El GIT de Talento Humano consolidará las solicitudes y verificará que el servidor público que se postule cumpla con todos los criterios y condiciones establecidas en la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023 y en la convocatoria, con el fin de presentar dicha información al Equipo Líder de Teletrabajo.

Nota: Mientras se encuentre en desarrollo esta convocatoria, no se aceptarán postulaciones individuales fuera de las fechas establecidas en el cronograma, a excepción de servidores en situaciones administrativas debidamente soportadas.

En caso de que el postulante cumpla parcialmente con las condiciones contempladas anteriormente, se dará un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes pertinentes; en caso de no subsanar las recomendaciones formuladas en dicho término, no se otorgará la modalidad de teletrabajo.

Las observaciones o subsanaciones que sean necesarias dentro del proceso de visita de ARL y GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Vicepresidencia de

Planeación Riesgos y Entorno, debe efectuarse dentro de las fechas establecidas en la presente convocatoria.

#### 6. **Responsabilidad de los jefes inmediatos**

El jefe inmediato que apruebe la modalidad de teletrabajo debe presentará al GIT de Talento Humano dentro del término de la convocatoria, la organización y planeación de su dependencia, con el fin de dar cumplimiento al artículo 19 de la Resolución No. 20234030015855 la cual indica que se debe:

- ✓ Establecer esquemas de cumplimiento y seguimiento de las funciones asignadas al teletrabajador, así como las condiciones y plazos de los entregables.
- ✓ Garantizar que en su equipo de trabajo se cuente con el personal suficiente para atender las actividades que deban desarrollarse de manera presencial o atención al público.

#### 7. **Compromisos y condiciones para los Teletrabajadores:**

Con la postulación a esta convocatoria, los servidores (as) públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura aceptan los compromisos y condiciones definidas en la misma y las obligaciones establecidas en la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023.

#### 8. **Expedición del Acto Administrativo**

De acuerdo con el artículo 22 de la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023 el cargo Gerente de Proyectos, Código G2 Grado 09 con funciones de Gestión de Talento Humano Coordinador (a) del GIT de Talento Humano -por medio del cual se reconoce la modalidad de teletrabajo a los servidores y servidoras-, tiene delegada la competencia de suscribir los actos administrativos que otorguen, nieguen, suspendan, reversen, retiren y demás decisiones relacionadas con la modalidad de Teletrabajo.

#### 9. **Inducción para los Teletrabajadores:**

El GIT de Talento Humano, programará la jornada de inducción para el teletrabajo indicando los aspectos importantes a tener en cuenta en materia de ergonomía y riesgos laborales, así como el manejo de las diferentes herramientas tecnológicas y de seguridad de la información, entre otros temas relevantes para la implementación del programa de teletrabajo.

Esta jornada es de carácter obligatorio, facilitando que tanto los nuevos teletrabajadores como sus jefes inmediatos manejen y tengan claridad de la implementación del programa.





## 10 . Duración, suspensión y reversibilidad.

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 25 de la Resolución No. 20234030015855 del 21 de noviembre de 2023. La duración de la modalidad de teletrabajo tipo suplementario de esta convocatoria será por un (1) año, no obstante, esto no afecta la posibilidad de una terminación anticipada en caso de que ocurra alguna de las causales de retiro o reversibilidad establecidas en la resolución en cita.

Una vez vencido el plazo para el desarrollo del teletrabajo en la modalidad suplementaria, el funcionario deberá reintegrarse de manera inmediata para desempeñar sus labores de forma presencial en las instalaciones de la Entidad.

Agradecemos su atención y colaboración.

Cordialmente,

**SANDRA PATRICIA PACHON BERNAL**  
COORDINADORA GIT DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Diego Fernando Hidalgo Umbarila. – Contratista GIT Talento Humano  
Revisó: Sonia Rocio Oliveros Boada. Líder - Equipo Líder de Teletrabajo